ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Μαρτίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1090**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 82276/20-3-2017 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής κ.λπ. εργασίας για τους μονίμους υπαλλήλους των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων για το χρονικό διάστημα Απρίλιος - Ιούνιος 2017.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Φ.Ε.Κ. 176/Α΄/16-12-2015), σύμφωνα με τις οποίες επιτρέπεται η καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων των ΟΤΑ, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, καθώς και για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, 12ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα.

2. Το γεγονός ότι νευραλγικές υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί λόγω των αθρόων συνταξιοδοτήσεων τα έτη 2013-2016, της μη ανανέωσης συμβάσεων μίσθωσης έργου, των αυτοδίκαιων απολύσεων και της θέση σε διαθεσιμότητα κατ' εφαρμογή των ν. 4024/2011, ν. 4093/2012 και ν. 4172/2013, ενώ μετά την εφαρμογή του ν. 3852/2010 όλες οι υπηρεσίες του Δήμου έχουν επιφορτιστεί με πλήθος πολυσύνθετων αρμοδιοτήτων.

3. Το γεγονός ότι υπάρχουν ανάγκες για την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου προκειμένου να διασφαλιστεί η καθαριότητα της πόλης, ο έλεγχος και η αστυνόμευση των κοινόχρηστων χώρων όλες τις ημέρες της εβδομάδας, η τήρηση των διατάξεων και η εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων που αφορούν στη λειτουργία καταστημάτων, επιχειρήσεων, θεάτρων των οποίων την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας χορηγεί η Δημοτική Αρχή, η φύλαξη κτιρίων, αλσών, κοιμητηρίων, αποθηκών κ.λπ., και γενικά για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και του δημόσιου συμφέροντος. Επιπλέον, στην παρούσα συγκυρία ο Δήμος μέσω των δομών του καλείται επιπρόσθετα να διαδραματίσει πρωτεύοντα ρόλο και στην διαχείριση ζητημάτων, όπως είναι η οικονομική και κοινωνική συνοχή, η ανθρωπιστική κρίση και το ανεξέλεγκτο προσφυγικό και μεταναστευτικό ρεύμα.

4. Τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 (Φ.Ε.Κ. 263/Α΄/23-12-2008) «Περί αναδιοργάνωσης της Δημοτικής Αστυνομίας» και του άρθρου 19 του ν. 4325/2015 (Φ.Ε.Κ. 47/Α΄/11-5-2015) περί επανίδρυσης της Δημοτικής Αστυνομίας.

5. Την υπ' αριθμό 106325/38706/19-12-2016 (Φ.Ε.Κ. 4177/Β΄/23-12-2016) απόφαση του Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, για καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου εργασίας σε ορισμένες υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων.

6. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Φ.Ε.Κ. 107/Α΄/30-5-1997).

7. Τις όμοιες του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Φ.Ε.Κ. 143/Α΄/28-6-2007).

8. Την ύπαρξη σχετικών πιστώσεων στους κωδικούς Φ. 10/6012.001, Φ. 10/6012.002, Φ.15/6012.001, Φ. 15/6012.002, Φ.20/6012.001, Φ.20/6012.002, Φ.30/6012.001, Φ.30/6012.002, Φ.35/6012.001, Φ.35/6012.002, Φ.40/6012.001, Φ.45/6012.001, Φ.45/6012.002, Φ.50/6012.001, Φ.50/6012.002 και Φ.70/6012.001 στον προϋπολογισμό του Δήμου για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή της σχετικής αποζημίωσης (σχετ. η υπ' αριθμό 81325/17-3-2017 βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης της Δ/νσης Οικονομικών).

9. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/7-6-2010).

10. Την υπ' αριθμό 386102/6-12-2016 απόφαση Δημάρχου Αθηναίων, με την οποία εκχωρείται το δικαίωμα της υπογραφής των αποφάσεων καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας στο Γενικό Γραμματέα του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε εργασία με αμοιβή για μονίμους υπαλλήλους των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων για το χρονικό διάστημα Απρίλιος - Ιούνιος 2017, ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ				
	Υπερωριακή εργασία απογευματινών ωρών	Νυκτερινή εργασία καθημερινών πέραν της υποχρεωτικής	Εργασία νυκτερινή προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής	Εργασία ημερήσια Κυριακών & Εξαιρέσιμων	Εργασία νυκτερινή Κυριακών & Εξαιρέσιμων
ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ- ΕΝΤΕΤΑΛΜ. ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ & ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΚΟΙΝ. ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ & ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ, ΔΙΕΘΝ. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	75	4 (για το Γραφείο) Δημάρχου 4 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 2 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου 5 για Τμήμα Καθημερινότητας	4 (για το Γραφείο) Δημάρχου 4 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 2 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου 5 για Τμήμα Καθημερινότητας	4 (για το Γραφείο) Δημάρχου 4 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 2 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου 8 για Τμήμα Καθημερινότητας	ή 6 για Τμήμα Καθημερινότητας
ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	6	-	-	-	-
Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛ. ΟΡΓΑΝΩΝ	20	-	-	13	-
Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	70	6	6	20	6
Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	105	20	25	72	ή 20
Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	78	-	-	75	-
Δ/ΝΣΗ Κ.Ε.Π.	130	-	-	-	-
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΩΝ	48	19	19	31	ή 19
Δ/ΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡ. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	50	11	7	14	ή 9
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	70	-	-	-	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ	80	-	-	35	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	100	30	30	80	ή 30
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ & ΥΓΕΙΑΣ	125	26	46	123	26
Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	28	-	-	-	-
Δ/ΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	1125	835	1.035	1.125	ή 665
Δ/ΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	68	45	55	57	ή 35
Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	94	86	90	50	63
Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	130	28	6	104	18
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	90	16	16	66	8
Δ/ΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	180	70	80	280	20
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ & ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	30	-	-	-	-
Δ/ΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ	60	-	-	28	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	420	420	420	420	ή 420

Για την κάλυψη της δαπάνης ύψους 3.792.100,00 € προβλεπόμενες πιστώσεις κατανέμονται ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 10 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 10 Κ.Α. 6012.002
ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ-ΕΝΤΕΤΑΛΜ. ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΜΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ & ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΚΟΙΝ. ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ & ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ, ΔΙΕΘΝ. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	30.000,00	20.000,00
ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	2.000,00	
Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛ. ΟΡΓΑΝΩΝ	15.000,00	5.000,00
Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	23.000,00	54.500,00
Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	36.500,00	44.500,00
Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	24.000,00	27.000,00
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΩΝ	21.500,00	25.500,00
Δ/ΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	19.000,00	11.000,00
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	21.000,00	
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ	24.000,00	13.000,00
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (πλην Κοιμητηρίων)	6.000,00	
ΣΥΝΟΛΑ	222.000,00	200.500,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 15 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 15 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ & ΥΓΕΙΑΣ	49.000,00	55.200,00
Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	9.000,00	
ΣΥΝΟΛΑ	58.000,00	55.200,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 20 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 20 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	720.000,00	1.086.000,00
Δ/ΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	61.000,00	101.000,00
Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	92.000,00	143.000,00
ΣΥΝΟΛΑ	873.000,00	1.330.000,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 30 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 30 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	52.500,00	42.350,00
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	35.400,00	34.650,00
ΣΥΝΟΛΑ	87.900,00	77.000,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 35 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 35 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	76.000,00	156.500,00
ΣΥΝΟΛΑ	76.000,00	156.500,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 40 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 40 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ & ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	9.000,00	
Δ/ΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ	15.000,00	15.000,00
ΣΥΝΟΛΑ	24.000,00	15.000,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 45 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 45 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΑ)	32.000,00	48.000,00
ΣΥΝΟΛΑ	32.000,00	48.000,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 50 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 50 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	136.000,00	362.000,00
ΣΥΝΟΛΑ	136.000,00	362.000,00

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Φορέας 70 Κ.Α. 6012.001	Φορέας 70 Κ.Α. 6012.002
Δ/ΝΣΗ Κ.Ε.Π.	39.000,00	
ΣΥΝΟΛΑ	39.000,00	

Οι σχετικές δαπάνες σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να υπερβούν το ύψος των πιστώσεων του προϋπολογισμού, όπως έχουν κατανεμηθεί στον παραπάνω πίνακα.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο εξοπλισμού ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως και για τις Δ/νσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού έως 30 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 16 ώρες μηνιαίως και για τις Δ/νσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού έως 30 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια ως εξής:

Για τους νυκτερινούς φύλακες δημοτικών χώρων και κτηρίων μέχρι 150 ώρες μηνιαίως.

Για τους υπαλλήλους της Δ/νσης Ηλεκτρολογικού μέχρι 150 ώρες μηνιαίως.

Για 415 υπαλλήλους της Δ/νσης Καθαριότητας - Ανακύκλωσης μέχρι 143 ώρες μηνιαίως, για 395 υπαλλήλους μέχρι 120 ώρες μηνιαίως και για τους λοιπούς 225 υπαλλήλους μέχρι 70 ώρες μηνιαίως.

Για 23 υπαλλήλους της Δ/νσης Μηχανολογικού μέχρι 143 ώρες μηνιαίως, για 20 υπαλλήλους μέχρι 120 ώρες μηνιαίως και για τους λοιπούς 12 υπαλλήλους μέχρι 70 ώρες μηνιαίως.

Για τους οκτώ (8) από τους υπηρετούντες υπαλλήλους στο Ιδιαίτερο Γραφείο Δημάρχου και στο Γραφείο Γενικού Γραμματέα και για τους δύο (2) από τους υπηρετούντες υπαλλήλους στο Γραφείο Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου, μέχρι 50 ώρες μηνιαίως.

Για τους υπαλλήλους των λοιπών Δ/νσεων και υπηρεσιών μέχρι 120 ώρες μηνιαίως.

Η εργασία κατά τις Κυριακές-αργίες της Δ/νσης Εσωτερικού Ελέγχου και Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων αφορά το Τμήμα Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου, Εκτελεστικής Επιτροπής και Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης και το Τμήμα Υποστήριξης Οικονομικής Επιτροπής και Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Ανθρωπίνου Δυναμικού αφορά μόνο το Τμήμα Ελέγχου Απασχόλησης.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Αποκέντρωσης και Διοίκησης αφορά το Τμήμα Διοικητικού, Εποπτείας και Λειτουργικότητας Δημοτικών Κτιρίων και το Γραφείο Προσωπικού Ασφαλείας, για την φύλαξη των δημοτικών κτιρίων επί της οδού Λιοσίων 22 και Αθηνάς 63 και την καθαριότητα των εσωτερικών χώρων των δημοτικών κτιρίων ευθύνης τους.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής αφορά το τμήμα Τεχνικής και Διοικητικής Υποστήριξης Μέσων Επικοινωνίας και Δημοτικών Επιχειρήσεων.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες της Δ/νσης Δημοτικών Προσόδων αφορά το Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και Τ.Α.Π. και συγκεκριμένα τους υπαλλήλους που πραγματοποιούν εξωτερικούς ελέγχους.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας αφορούν το Τμήμα Κοινωνικής Ένταξης, το Τμήμα Πολιτικών Ισότητας και Αντιμετώπισης Διακρίσεων, το Τμήμα Δημοτικών Ιατρείων και Δημόσιας Υγείας, το Τμήμα Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων και το Τμήμα Υποδοχής και Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων. Για το τελευταίο τμήμα υφίσταται αποκλειστική έγκριση συγκεκριμένου αριθμού υπαλλήλων (από τη συνολική της Δ/νσης) και συγκεκριμένα: για απογευματινή υπερωριακή εργασία για έως 20 υπαλλήλους, για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής για έως 8 υπαλλήλους, για εργασία ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων για έως 17 υπαλλήλους και για εργασία νυκτερινή Κυριακών και εξαιρέσιμων για έως 3 υπαλλήλους.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Δημοτικής Περιουσίας αφορά τα Τμήματα Α', Β' και Γ' Κοιμητηρίου.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Προμηθειών και Αποθηκών αφορά το Τμήμα Διαχείρισης Καυσίμων και Λιπαντικών και το Τμήμα Αποθηκών Υλικών.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Κτηριακής Υποδομής αφορά τα Τμήματα Επίβλεψης και Τεχνικών Συνεργείων.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες της Δ/νσης Δόμησης αφορά το Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών και τα Γραφεία Ανελκυστήρων και Επικινδύνων και Υγρασιών.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Οδοποιίας, Αποχέτευσης και Κοινόχρηστων Χώρων αφορά το Τμήμα Επίβλεψης και το Τμήμα Τεχνικών Συνεργείων.

Για τις Δ/νσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού η εργασία κατά τις ώρες των Κυριακών και εξαιρέσιμων (ημερήσιες ή νυκτερινές) μπορούν να πραγματοποιούνται εναλλακτικά και ως προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής.

Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιώνεται μηνιαίως υπό των καθ' ύλη αρμόδιων οργάνων ή των Προϊσταμένων Διευθύνσεων.

Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλουν οι ανάγκες της Υπηρεσίας.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε υπηρεσία.

Οι αποφάσεις έγκρισης καταβολής αποζημίωσης που θα εκδίδονται σε εκτέλεση της απόφασης αυτής θα πρέπει να διαβιβάζονται στο Τμήμα Μισθοδοσίας Προσωπικού το αργότερο μέχρι την 5η εκάστου μηνός.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Μαρτίου 2017

Με εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας

ΛΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΣΤΑΝΑΚΗΣ

Αριθμ. 082034/17-03-2017 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθώς και εργασίας για Κυριακές - αργίες και νυχτερινές ώρες για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου του Δήμου Αθηναίων για το χρονικό διάστημα Απρίλιος -Ιούνιος 2017.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/16-12-2015 τ. Α΄).

2. Την με αριθ. 2201/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου.

3. Την με αριθ. 2336/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί τροποποίησης της ανωτέρω απόφασης λόγω δημοσίευσης της τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου.

4. Το γεγονός ότι υπάρχουν ανάγκες για την απασχόληση του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου προκειμένου να διασφαλιστεί η καθαριότητα της πόλης, η φύλαξη κτιρίων, αλσών, κοιμητηρίων, αποθηκών κ.λπ., και γενικά για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και του δημόσιου συμφέροντος.

5. Την με αριθμ. πρωτ. 106325/38706/19-12-2016 απόφαση της Ασκούσας καθήκοντα Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (ΦΕΚ 4177/23-12-2016 τ. Β΄) για την Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας σε ορισμένες υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων.

6. Την ύπαρξη των σχετικών πιστώσεων στον Προϋπολογισμό του Δήμου έτους 2017 στους κωδικούς Φ10/6022.001, Φ10/6042.001, Φ20/6022.001, Φ20/6042.001 και Φ45/6022.00 (σχετ. η υπ' αριθμ. πρωτ. 080149/16-03-2017 βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών).

7. Τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 (Φ.Ε.Κ. 263/Α'/23-12-2008) «Περί αναδιοργάνωσης της Δημοτικής Αστυνομίας» και του άρθρου 19 του ν. 4325/2015 (Φ.Ε.Κ. 47/Α'/11-5-2015) περί επανίδρυσης της Δημοτικής Αστυνομίας.

8. Τις διατάξεις του άρθρου 176 ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α΄).

9. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄/07-06-2010).

10. Την υπ' αριθμό 386102/6-12-2016 απόφαση Δημάρχου Αθηναίων, με την οποία εκχωρείται το δικαίωμα της υπογραφής των αποφάσεων καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας στο Γενικό Γραμματέα του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε εργασία με αμοιβή για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, τους υπαλλήλους που απασχολούνται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου μέχρι την ολοκλήρωση της πρόσληψης τους μέσω των οριστικών πινάκων του Α.Σ.Ε.Π.,εργαζόμενους με αποφάσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών, του Δήμου Αθηναίων και τους υπαλλήλους που απασχολούνται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου για το χρονικό διάστημα Απρίλιος - Ιούνιος 2017, ως εξής:

Α/Α	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ (από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ (από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή)
1	**ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**	9	4	_	4	_
2	**ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**	**5**	**5**	_	**5**	_
3	**ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ & ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ**	**8**	_	_	_	_
4	**ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**	**1**	**1**	**1**	**1**	_
5	**ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**	**3**	_	_	_	_
6	**ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**	**4**	**-**	_	_	_
7	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ**	**15**	_	_	**2**	_
8	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**	**11**	_	_	**3**	_
9	**ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**	**7**	**5**	**5**	**7**	**7**

10	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**	**40**	**2**	**2**	**33**	**ή2**
11	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π)**	**10**	_	_	_	_
12	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ**	**14**	_	_	**13**	_
13	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**	**12**	_	_	**4**	_
14	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ**	**28**	_	_	_	_
15	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ**	**30**	_	**6**	**22**	**5**
16	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**	**10**	_	_	_	_
17	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**	**18**	**14**	_	**16**	**14**
18	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ**	**9**	**1**	**1**	**6**	**1**
19	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ**	**26**	_	_	**15**	_
20	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ**	**7**	**1**	**1**	**4**	_
21	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**	**8**	_	_	_	_
22	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ**	**11**	_	_	**4**	_

23	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ**	**11**	**10**	**10**	**11**	**11**
24	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**
25	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ**	**47**	**47**	**47**	**47**	**47**
26	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ**	**950**	**950**	**950**	**950**	**950**
27	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ**	**40**	**10**	**30**	**80**	**10**
28	**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**	**6**	6	_	**6**	_
29	**ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ**	**1**	-	-	-	-
30	**ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΗΜΑΡΧΟΥ**	**10**	_	_	_	_

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο ορίζονται τα εξής:

Α. Υπερωριακή Εργασία απογευματινών ωρών έως 60 ώρες τριμηνιαίως.

Β. Νυχτερινή Εργασία έως 48 ώρες τριμηνιαίως, για όλες τις Δ/νσεις εκτός της Δ/νσης Καθαριότητας- Ανακύκλωσης και Δ/νσης Μηχανολογικού που ανέρχεται έως στις 90 ώρες τριμηνιαίως.

Γ. Εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες έως 48 ώρες τριμηνιαίως, για όλες τις Δ/νσεις εκτός της Δ/νσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Δ/νσης Μηχανολογικού που ανέρχεται έως στις 90 ώρες τριμηνιαίως.

Δ. Νυχτερινά προς συμπλήρωση έως 140 ώρες μηνιαίως ανώτατο όριο.

Η εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες της Δ/νσης Εσωτερικού Ελέγχου και Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων αφορά το Τμήμα Υποστήριξης Δημοτικού Συμβουλίου, Εκτελεστικής Επιτροπής και Δημοτικής Επιτροπής Διαβούλευσης και το Τμήμα Υποστήριξης Οικονομικής Επιτροπής και Επιτροπής Ποιότητας Ζωής.

Η εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού αφορά μόνο το Τμήμα Ελέγχου Απασχόλησης.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Διοίκησης και Αποκέντρωσης αφορά το Τμήμα Διοικητικού, Εποπτείας και Λειτουργικότητας Δημοτικών Κτιρίων και το Γραφείο Προσωπικού Ασφαλείας.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής αφορά το Τμήμα Τεχνικής και Διοικητικής Υποστήριξης Μέσων Επικοινωνίας και Δημοτικών Επιχειρήσεων.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας αφορά το Τμήμα Κοινωνικής Ένταξης, το Τμήμα Πολιτικών Ισότητας και Αντιμετώπισης Διακρίσεων, το Τμήμα Δημοτικών Ιατρείων και Δημόσιας Υγείας, το Τμήμα Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων και το Τμήμα Υποδοχής και Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Διεύθυνσης Δημοτικής Περιουσίας αφορά τα Τμήματα Α', Β' και Γ' Κοιμητηρίου.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Προμηθειών και Αποθηκών αφορά το Τμήμα Διαχείρισης Καυσίμων και Λιπαντικών και το Τμήμα Αποθηκών Υλικών.

Η εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες της Δ/νσης Διεύθυνσης Δημοτικών Προσόδων αφορά το Τμήμα Ανταποδοτικών Τελών και ΤΑΠ.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Κτιριακής Υποδομής αφορά το Τμήμα Επίβλεψης και το Τμήμα Τεχνικών Συνεργείων.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Οδοποιίας Αποχέτευσης και Κοινόχρηστων Χώρων αφορά το Τμήμα Επίβλεψης και το Τμήμα Τεχνικών Συνεργείων.

Η εργασία κατά τις Κυριακές - αργίες και κατά τις νυκτερινές ώρες της Δ/νσης Δόμησης αφορά το Γραφείο Ανελκυστήρων, το Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών και το Γραφείο Επικινδύνων και Υγρασιών.

Τη λειτουργία από 07:00 έως 24:00 και τη λειτουργία κατά τις Κυριακές και αργίας του Ιδιαίτερου Γραφείου Δημάρχου, Αυτοτελούς Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου, του Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου και του Γενικού Γραμματέα.

Η εν λόγω απασχόληση, η οποία τεκμηριωμένα δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί εντός του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας και τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, θα βεβαιώνεται αναλυτικά στα μηνιαία δελτία εργασίας και θα αποστέλλονται στο Τμήμα Μισθοδοσίας Προσωπικού της Δ/νσης Ανθρωπίνου Δυναμικού, υπό των οικείων προϊσταμένων Δ/νσεων του Δήμου Αθηναίων, η δε σχετική δαπάνη το ύψος της οποίας ανέρχεται κατά προσέγγιση στο ποσό του ενός εκατομμυρίου τριακοσίων έντεκα χιλιάδων πεντακοσίων (1.311.500,00) ευρώ, θα βαρύνει τις πιστώσεις προϋπολογισμού έτους 2017 ως εξής:

Φορέας 10
6022.001 ποσό 105.000,00 ευρώ
6042.001 ποσό 2.500,00 ευρώ
Φορέας 20
6022.001 ποσό 1.000.000,00 ευρώ
6042.001 ποσό 200.000,00 ευρώ
Φορέας 45
6022.001 ποσό 4.000,00 ευρώ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2017

Με εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας

ΛΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΣΤΑΝΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**